

ISSN 0239-8265

DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA NOWOSĄDECKIEGO

Nowy Sącz, dnia 11 października 1996 r.

Nr 51/96

Treść:

Poz.: Str.

UCHWAŁY

132

UCHWAŁA NR XXII/166/96 RADY GMINY UZDROWISKOWEJ KRYNICA z dnia 28 sierpnia 1996 r. w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Krynica

Działając na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 13, poz. 74 z 1996 r. i Nr 58 poz. 261) art. 10 ust. 3, i art. 26, art. 36 ust. 3 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 89, poz.415) oraz art.7 ustawy z dnia 3 lutego 1995 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych (Dz. U. Nr. 16, poz.78) — Rada Gminy Uzdrowiskowej Krynica uchwala co następuje:

§ 1

Zmienia się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego miasta Krynica (zwany dalej „miejscowym planem") wprowadzony Uchwałą Nr XVIII/56/82 Rady Narodowej Miasta i Gminy Krynica z dnia 19 kwietnia 1982 r. w sprawie zatwierdzenia planu ogólnego perspektywicznego zagospodarowania przestrzennego miasta Krynica do 1995 r. (Dz. Urz. WRN Nr 4/82 poz.36, Nr 1/85 poz. 2, Nr 17/89 poz. 195, Nr 23/89 poz. 258, Nr 17/92 poz. 158, Nr 4 poz. 40 i 41, Nr 16/94 poz. 183), w ten sposób, że:

1. Działki nr nr 295/4 i 295/7 przy ul. Reymonta w Krynicy o powierzchni 0,17 ha w klasie bonitacyjnej B/PsIV przeznacza się pod budownictwo mieszkalne i oznacza w rysunku planu, stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały, symbolem "M 179aM".
2. Teren zieleni naturalnej o symbolu „M 179 ZP" w planie miejscowym, pomniejsza się o wymienioną w pkt.1 powierzchnię 0,17 ha i oznacza w granicach opracowania w rysunku planu stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały symbolem "M 179 ZP I" z utrzymaniem dotychczasowego przeznaczenia jako krajobrazową zieleń przypotokową i ciąg ekologiczny.

§ 2

Do terenu wymienionego w § 1 pkt. 1 ustala się następujące warunki:

1. Nieprzekraczalna linia zabudowy 4,00 m od jezdni drogi dojazdowej z usytuowaniem zabudowy równolegle do drogi.
2. Gabaryty i zasady kształtowania zabudowy dostosować do wytycznych Zarządu Podkarpackiego Parku Krajobrazowego. Wyklucza się dachy płaskie i stropodachy.
3. Ogrzewanie indywidualne gazowe lub elektryczne. Dopuszcza się podłączenie do istniejących systemów ciepłowniczych w rejonie osiedli w Czarnym Potoku jedynie pod warunkiem, że nie będzie to związane z rozbudową ciepłowni.
4. Odprowadzenie ścieków wyłącznie do kanalizacji miejskiej.
5. Zaopatrzenie w wodę z sieci wodociągowej komunalnej.
6. Zaopatrzenie w energię elektryczną z istniejącej sieci na warunkach dostawcy.
7. Integralną częścią projektu zagospodarowania działki winien być projekt zieleni.
8. Dopuszcza się — w obrębie terenów "M 179 ZP", "M 179 ZP 1", "M 168 MW" i "M 205 Dw/Dm" realizację obiektów i urządzeń infrastruktury technicznej dla potrzeb terenu "M 179a M"
9. Projekt zagospodarowania działki podlega uzgodnieniom z:
   a) Okręgowym Urzędem Górniczym w Krakowie,
   b) Naczelnym Lekarzem Uzdrowiska w Krynicy,
   c) Dyrektorem Popradzkiego Parku Krajoznawczego w Starym Sączu, oraz innym uzgodnieniom i opiniom wynikającym z przepisów szczególnych dla technicznych warunków uzbrojenia.

§ 3

Ustala się wysokość opłaty wyrażoną jako stosunek procentowy wzrostu wartości nieruchomości w związku ze zmianą planu dla działek nr nr 295/4 i 295/7 w wielkości 30%.

§ 4

Integralną część niniejszej uchwały stanowi rysunek zmiany planu w skali 1:1000 wraz z legendą, oznaczony jako załącznik Nr 1.

§ 5

Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc uchwała wymieniona w § 1, w części dotyczącej terenu wymienionego w § 1 pkt. 1.

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Uzdrowiskowej Krynica.

§ 7

Uchwała podlega ogłoszeniu i wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Nowosądeckiego.

Przewodniczący Rady: mgr Zbigniew Tekiela

MIEJSCOWY PLAN OGÓLNY ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO

MIASTO KRYNICA

ZMIANA PLANU

LEGENDA

(symbol)	granica opracowania
(symbol)	granice terenów o różnych funkcjach
(symbol)	teren objęty zmianą planu
(symbol)	nieprzekraczalna linia zabudowy

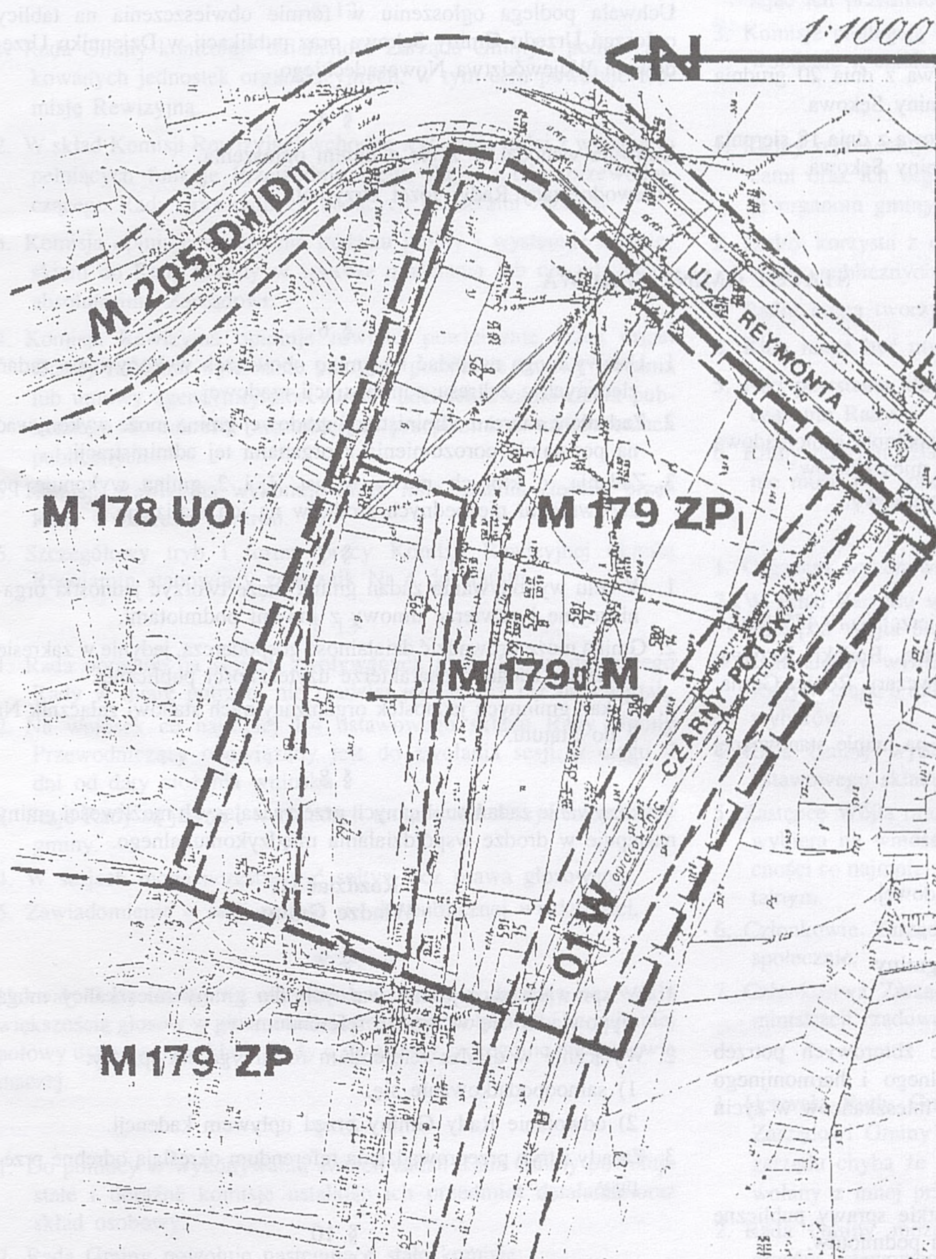
stan istniejący

1:1000

M 205 Dw/Dm	ulica ruchu wolnego
M 178 UO1	teren usług oświaty
M 179 ZP	tereny zieleni
O W	wody

stan projektowany

M 179 a M	teren budownictwa mieszkalnego
M 179 ZP1	tereny zieleni



ZAŁĄCZNIK NR 1 DO UCHWAŁY NR XXII/166/96 Z DNIA 28.08.1996 r.
RADY GMINY UZDROWISKOWEJ W KRYNICY

133

UCHWAŁA NR XX/122/96 RADY GMINY SĘKOWA
z dnia 30 sierpnia 1996 r.
w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Sękowa

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (jednolity tekst Dz. U. Nr 13 poz. 74 z 1996 r.) Rada Gminy w Sękowej uchwala co następuje:

§ 1

Uchwala się Statut Gminy Sękowa stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Tracą moc uchwały:

— Uchwała Nr VII/28/90 Rady Gminy Sękowa z dnia 20 grudnia 1990 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Sękowa.

— Uchwała Nr XXII/138/93 Rady Gminy Sękowa z dnia 18 sierpnia 1993 r. w sprawie zmiany w Statucie Gminy Sękowa.

— Uchwała Nr III/25/94 Rady Gminy Sękowa z dnia 30 sierpnia 1994 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Sękowa.

— Uchwała Nr VII/41/94 Rady Gminy Sękowa z dnia 6 grudnia 1994 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Sękowa.

— Uchwała Nr XVI/103/96 Rady Gminy Sękowa z dnia 14 lutego 1996 r. w sprawie zmiany w Statucie Gminy Sękowa.

§ 3

Uchwała podlega ogłoszeniu w formie obwieszczenia na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Sękowa oraz publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Nowosądeckiego.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Przewodniczący Rady: Józef Drzymała

STATUT GMINY SĘKOWA

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Gmina Sękowa, zwana dalej gminą jest wspólnotą samorządową obejmującą z mocy prawa wszystkich jej mieszkańców.
2. Gmina ma charakter turystyczno — uzdrowiskowy.
3. Siedzibą organów gminy jest Sękowa.

§ 2

1. Terytorium gminy obejmuje obszar o powierzchni 19,475 km^2.
2. W skład gminy wchodzi 11 sołectw: Bartne, Bodaki, Krzywa, Małastów, Męcina Mała, Męcina Wielka, Owczary, Ropica Górna, Sękowa, Siary i Wapienne.
3. Granice gminy i sołectw przedstawione są na mapie stanowiącej załącznik Nr 1 do Statutu.

§ 3

1. Gmina posiada osobowość prawną.
2. Samodzielność gminy podlega ochronie sądowej.

Rozdział II
Zakres działania i zadania gminy

§ 4

Nadrzędnym celem gminy jest zaspakajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty, tworzenie warunków do racjonalnego i harmonijnego rozwoju gminy oraz do pełnego uczestnictwa mieszkańców w życiu wspólnoty.

§ 5

1. Do zakresu działania gminy należą wszystkie sprawy publiczne nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1 gmina wykonuje we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.
3. Zaspokojenie zbiorowych potrzeb wspólnoty należy do zadań własnych gminy.
4. Przekazanie gminie w drodze ustawy, nowych zadań własnych wymaga zapewnienia koniecznych środków finansowych na ich realizację.

§ 6

1. Ustawy mogą nakładać na gminę obowiązek wykonywania zadań zleconych z zakresu administracji rządowej.
2. Zadania z zakresu administracji rządowej gmina może wykonywać na podstawie porozumienia z organami tej administracji.
3. Zadania, o których mowa w ust. 1 i 2 gmina wykonuje po zapewnieniu niezbędnych środków na ich realizację.

§ 7

1. W celu wykonywania zadań gmina może tworzyć jednostki organizacyjne i zawierać umowy z innymi podmiotami.
2. Gmina może prowadzić działalność gospodarczą, jedynie w zakresie realizacji zadań o charakterze użyteczności publicznej.
3. Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych stanowi załącznik Nr 2 do Statutu.

§ 8

Wykonywanie zadań publicznych przekraczających możliwości gminy następuje w drodze współdziałania międzykomunalnego.

Rozdział III
Władze Gminy

§ 9

1. W sprawach szczególnie ważnych dla gminy mieszkańcy mogą wypowiadać się w drodze referendum.
2. Wyłącznie w drodze referendum rozstrzyga się sprawy:
   1) samoopodatkowanie się,
   2) odwołanie Rady Gminy przed upływem kadencji.
3. Zasady i tryb przeprowadzenia referendum określają odrębne przepisy.

§ 10

1. Gmina działa po przez swoje organy.
2. Organami Gminy jest Rada Gminy i Zarząd Gminy.

§ 11

1. Rada Gminy jest organem stanowiącym i kontrolnym z zastrzeżeniem § 9.
2. Rada Gminy składa się z 18 radnych wybranych na okres 4 lat.

3. Pierwszą sesję nowowybranej Rady Gminy zwołuje Przewodniczący Sejmiku Samorządowego w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów.
4. Rada Gminy wybiera ze swojego grona Przewodniczącego i 2-ch wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady w głosowaniu tajnym.
5. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady. W przypadku niemożności pełnienia funkcji zadania przewodniczącego wykonuje wiceprzewodniczący.
6. Funkcje, o których mowa w ust. 4 nie można łączyć z funkcją członka zarządu.
7. Szczegółowy tryb pracy Rady określa Regulamin stanowiący załącznik Nr 3 do statutu.

§ 12

1. Rada Gminy kontroluje działalność Zarządu Gminy i podporządkowanych jednostek organizacyjnych, w tym celu powołuje Komisję Rewizyjną.
2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzą wyłącznie radni z wyjątkiem pełniących funkcje Przewodniczącego Rady, z-ców przewodniczącego Rady oraz radnych będących członkami zarządu.
3. Komisja opiniuje wykonanie budżetu gminy i występuje z wnioskiem do Rady Gminy w sprawie udzielania lub nie udzielania absolutorium Zarządowi.
4. Komisja Rewizyjna opiniuje również powierzenie przez organ Gminy radnemu wykonanie pracy na podstawie umowy zlecenia lub umowy agencyjnej albo zamiar udzielenia zamówienia publicznego w zakresie nie objętym przepisami o zamówieniach publicznych.
5. Komisja Rewizyjna wykonuje także inne zadania zlecone przez Radę w zakresie kontroli.
6. Szczegółowy tryb i formy pracy Komisji Rewizyjnej określa Regulamin stanowiący załącznik Nr 4 do statutu.

§ 13

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego Rady w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady Gminy Przewodniczący obowiązany jest do zwołania sesji w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.
3. Sesje Rady są jawne i w obradach mogą uczestniczyć mieszkańcy gminy.
4. W sesjach mogą uczestniczyć sołtysi bez prawa głosowania.
5. Zawiadomienie o sesji podaje się do publicznej wiadomości.

§ 14

Uchwały Rady Gminy we wszystkich sprawach podejmuje się zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym przy obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej.

§ 15

1. Do pomocy w wykonywaniu swoich zadań Rada Gminy powołuje stałe i doraźne komisje ustalając ich przedmiot działania oraz skład osobowy.
2. Rada Gminy powołuje następujące stałe komisje:
   1) Komisja Rozwoju Gospodarczego, Gospodarki Finansowej, Budownictwa i Mienia Komunalnego,
   2) Komisja Rolnictwa, Leśnictwa i Ochrony Środowiska,
   3) Komisja Oświaty, Zdrowia, Kultury, Sportu, Opieki Społecznej, Prawa i Porządku Publicznego,
   4) Komisja Rewizyjna.
3. W skład Komisji, z wyjątkiem Komisji Rewizyjnej, mogą wchodzić osoby spoza Rady Gminy w liczbie nie przekraczającej połowy składu Komisji.
4. Przewodniczącego Komisji wybiera Rada spośród swoich radnych.

§ 16

1. Do zadań komisji stałych w szczególności należy:
   1) kontrola zarządu i jednostek organizacyjnych gminy w zakresie spraw dla których komisja została powołana.
   2) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych Komisji przez Radę oraz spraw przedkładanych przez członków Komisji.
   3) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowanie projektów uchwał Rady
   4) kontrola wykonywania uchwał rady
2. Rada może powołać komisje doraźne do określonych zadań ustalając ich przedmiot działania i skład osobowy
3. Komisje podlegają Radzie, przedkładają jej plan pracy oraz sprawozdanie z działalności

§ 17

1. Radny reprezentuje wyborców, utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, przyjmuje postulaty i przedstawia je organom gminy do rozpatrzenia.
2. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
3. Radni mogą tworzyć kluby radnych.
4. Klub może być utworzony przez co najmniej 6 radnych
5. Fakt powstania klubu radnych musi zostać zgłoszony Przewodniczącemu Rady.
6. Kluby radnych działają na podstawie własnego regulaminu, który nie może być sprzeczny ze statutem gminy.

§ 18

1. Organem wykonawczym gminy jest Zarząd
2. W skład Zarządu wchodzą Wójt jako przewodniczący Zarządu i zastępca Wójta oraz 3 członków
3. Rada Gminy wybiera Zarząd spośród radnych lub spoza składu Rady w ciągu 6 miesięcy od daty ogłoszenia zbiorowych wyników wyborów.
4. Rada Gminy wybiera Wójta bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady w głosowaniu tajnym.
5. Zastępcę Wójta oraz pozostałych członków Zarządu Rada Gminy wybiera na wniosek Wójta zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady w głosowaniu tajnym.
6. Członkowie Zarządu z wyjątkiem Wójta pełnią swoją funkcję społecznie.
7. Członkostwa Zarządu nie można łączyć z zatrudnieniem w administracji rządowej.

§ 19

1. Uchwała Rady Gminy w sprawie nie udzielenia absolutorium Zarządowi Gminy jest równoznaczna z wnioskiem o odwołanie zarządu chyba że po zakończeniu roku budżetowego został odwołany z innej przyczyny.
2. Rada Gminy może odwołać Zarząd bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14-tu dni od podjęcia uchwały w sprawie nie udzielenia absolutorium , po zapoznaniu się z opinią Komisji Rewizyjnej i z uchwałą Regionalnej Izby Obrachunkowej oraz po wysłuchaniu wyjaśnień Zarządu Gminy.
3. Rada Gminy może odwołać Zarząd z wyjątkiem Wójta z innej przyczyny niż nie udzielenia absolutorium jedynie na wniosek

1/4 ustawowego składu Rady. Wniosek wymaga formy pisemnej i uzasadnienia.

4. Wniosek o którym mowa w ust. 3 podlega zaopiniowaniu przez właściwą komisję oraz Komisję Rewizyjną. Przepisy ust. 2 stosuje się odpowiednio.

5. Rada Gminy może odwołać Wójta większością 2/3 głosów ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym na zasadach i trybie określonych w ust. 3 i 4. Odwołanie Wójta jest równoznaczne z odwołaniem pozostałych członków Zarządu.

6. Rada Gminy może na uzasadniony wniosek Wójta odwołać poszczególnych członków Zarządu zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

§ 20

1. Jeżeli wniosek o odwołanie Zarządu lub Wójta nie uzyska wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6-ciu miesięcy od poprzedniego głosowania przy zachowaniu odpowiedniego trybu.

2. W razie odwołania Zarządu Rada Gminy wybiera nowy Zarząd w ciągu miesiąca.

3. Do czasu wyboru nowego zarządu obowiązki wykonuje dotychczasowy Zarząd.

§ 21

1. Zarząd realizuje uchwały Rady Gminy i zadania gminy określone przepisami prawa i statutem gminy.

2. W realizacji zadań własnych gminy Zarząd podlega wyłącznie Radzie.

§ 22

Wójt jako Przewodniczący Zarządu Gminy organizuje pracę Zarządu, kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 23

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez wójta w miarę potrzeb.

2. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Wójt, a w razie jego nieobecności jego zastępca.

3. Zarząd podejmuje decyzje kolegialnie zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Zarządu. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.

4. W posiedzeniach Zarządu biorą udział bez prawa do głosowania Sekretarz i Skarbnik Gminy.

5. W posiedzeniach Zarządu mogą również uczestniczyć inne zaproszone osoby.

§ 24

1. Zarząd Gminy wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Gminy.

2. Organizacja i zasady funkcjonowania Urzędu Gminy określa Regulamin Organizacyjny Urzędu uchwalony przez Radę na wniosek Zarządu.

3. Kierownikiem Urzędu jest Wójt.

§ 25

1. Pracownikami samorządowymi zatrudnionymi w Urzędzie Gminy są osoby zatrudnione na podstawie:
   1) wyboru — Wójt Gminy,
   2) powołania — Sekretarz Gminy, Skarbnik Gminy oraz Kierownik USC
   3) mianowania — kierownicy referatów, wyróżniający się inspektorzy,
   4) umowy o pracę — pozostali pracownicy.

2. Stosunek pracy z wójtem nawiązuje i określa jego warunki Przewodniczący Rady.

3. Stosunki pracy z pozostałymi pracownikami nawiązuje i ustala ich warunki Wójt Gminy.

§ 26

1. Decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej wydaje Wójt Gminy.

2. Wójt może upoważnić Sekretarza Gminy lub innych pracowników do wydawania decyzji administracyjnych w jego imieniu.

3. Skarbnik Gminy wykonuje funkcje Głównego Księgowego budżetu.

Rozdział IV
Gospodarka finansowa gminy

§ 27

1. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu gminy.

2. Projekt budżetu gminy przygotowuje Zarząd, uwzględniając zasady prawa budżetowego i wskazówki Rady Gminy.

3. Projekt budżetu gminy wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnienie Zarząd przedkłada Radzie Gminy najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt do wiadomości Regionalnej Izbie Obrachunkowej.

4. Budżet jest uchwalany do końca roku.

5. Gospodarka finansowa gminy jest jawna.

6. Procedurę uchwalania budżetu oraz rodzaje i szczegółowość materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi określa Rada Gminy.

7. Do czasu uchwalenia budżetu przez Radę Gminy, jednak nie później niż do 31 marca roku budżetowego, podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony Radzie Gminy.

§ 28

1. Oświadczenie woli w imieniu gminy w zakresie zarządu majątkiem składają dwaj członkowie Zarządu Gminy wskazani przez Zarząd.

2. Zarząd Gminy może udzielić Wójtowi upoważnienia do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności gminy.

3. Czynność prawna mogąca spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych wymaga kontrasygnaty Skarbnika Gminy.

4. Kierownicy jednostek organizacyjnych pozostających w strukturze gminy składają jednoosobowe oświadczenia woli w zakresie udzielanego im przez Zarząd pełnomocnictwa. Do czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa potrzebna jest zgoda Zarządu.

Rozdział V
Jednostki pomocnicze gminy

§ 29

1. Na wniosek mieszkańców lub własnej inicjatywy Rada Gminy może tworzyć, łączyć dokonywać podziału oraz znosić jednostki pomocnicze (sołectwa) w drodze uchwały po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami przy uwzględnieniu układu osiedleńczego i przestrzennego, więzi społecznych, celowości.

2. Nowoutworzone sołectwo nie może mieć mniej niż 30 numerów budynków.

3. Szczegółową organizację oraz zakres działania sołectwa określa Statut sołectwa ustanowiony przez Radę Gminy.

§ 30

1. Rada Gminy może w drodze uchwały przekazać sołectwu wyodrębnioną część mienia komunalnego.

2. Sołectwo korzysta z przekazanego mu mienia na zasadach określonych w jego statucie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i społeczno-gospodarczym przeznaczeniem mienia oraz na zasadach gospodarki i dbałości o mienie.
3. Rada Gminy nie może uszczuplić dotychczasowych praw sołectwa do korzystania z mienia bez zgody zebrania wiejskiego.

§ 31

1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawuje Rada Gminy oraz Zarząd.
2. Rada nadzoruje działalność sołectwa za pomocą własnych komisji.
3. Wójt lub osoba upoważniona przez Zarząd ma prawo wglądu do dokumentów, wstępu do pomieszczeń i budynków zarządzanych przez sołectwo oraz żądania wyjaśnień od pracowników i organów sołectwa.
4. Wójt jest obowiązany czuwać aby mienie będące w dyspozycji sołectwa nie było narażone na szkody i uszczuplenia oraz aby dochody sołectwa i świadczenia pobrane na jego korzyść były wydatkowane zgodnie ze statutem i przepisami prawa.

Rozdział VI
Postanowienia końcowe

§ 32

1. Przepisy gminne podawane są do publicznej wiadomości przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Sękowej oraz na tablicach ogłoszeń w sołectwach.
2. Biuro Rady prowadzi zbiór przepisów prawnych dostępnych do powszechnego wglądu.

§ 33

Integralną część statutu stanowią załączniki:

Nr 1 — mapa

Nr 2 — wykaz jednostek organizacyjnych

Nr 3 — regulamin Rady Gminy w Sękowej

Nr 4 — regulamin pracy Komisji Rewizyjnej Rady Gminy Sękowa.

Załącznik Nr 1 do Statutu Gminy

PODZIAŁ GMINY SĘKOWA NA SOLECTWA



Załącznik Nr 2 do Statutu Gminy

WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY SĘKOWA

1) Gminny Ośrodek Kultury i Biblioteki
2) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
3) Dom Pomocy Społecznej
4) Szkoły Podstawowe w Sękowej
— Filialna Szkoła Podstawowa w Męcinie Wielkiej
— Filialna Szkoła Podstawowa w Małastowie
— Filialna Szkoła Podstawowa w Ropicy Górnej
5) Szkoła Podstawowa w Siarach
6) Szkoła Podstawowa w Owczarach
7) Szkoła Podstawowa w Krzywej
8) Szkoła Podstawowa w Bodakach
9) Samorządowe Przedszkole w Sękowej
10) Samorządowe Przedszkole w Ropicy Górnej.

Załącznik Nr 3 do Statutu Gminy Sękowa

REGULAMIN RADY GMINY W SĘKOWEJ

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin określa tryb działania Rady Gminy w Sękowej, a w szczególności tryb obradowania na sesjach i podejmowania uchwał.

§ 2

1. Rada Gminy jako organ stanowiący i kontrolny w gminie, działa na sesjach, za pośrednictwem komisji i radnych oraz Zarządu Gminy jako organu wykonawczego.
2. Organy Rady Gminy działają pod kontrolą Rady oraz składają jej sprawozdania ze swojej działalności.

Rozdział II
Sesje
1. Zasady ogólne

§ 3

Rada gminy rozpatruje na sesjach w drodze uchwał wszystkie sprawy w zakresie działania gminy, o ile ustawy nie stanowią inaczej.

§ 4

Rada Gminy odbywa swoje sesje zwyczajne w liczbie potrzebnej do wykonania zadań Rady.

§ 5

Rada Gminy uchwala roczne plany pracy, w których określa liczbę sesji zwyczajnych, podstawowe tematy obrad, przewidywane sposoby ich realizacji oraz ważniejsze zadania Zarządu, komisji radnych oraz jednostek podporządkowanych.

§ 6

1. Rada Gminy może odbywać sesje nadzwyczajne, zwołane przez Przewodniczącego Rady na wniosek Zarządu lub co najmniej 1/4 ustawowego składu rady Gminy, poświęcone sprawom szczególnie uzasadnionym i pilnym, wymagającym natychmiastowego rozstrzygnięcia. W tym przypadku Przewodniczący winien zwołać sesję w terminie 7 dni od złożenia wniosku.
2. Nadzwyczajną sesję Rady Gminy może zwołać również Sejmik Samorządowy, a w okresie między sesjami Sejmiku, jego Prezydium.
3. Przewodniczący Rady na wniosek podmiotów wymienionych w ust. 1 może również zwołać tzw. sesje uroczyste organizowane do nadania szczególnie uroczystego charakteru obchodom świąt i rocznic ważnych z punktu widzenia historii państwowości polskiej.
4. W czasie odbywania sesji, o których mowa w ust. 3 dopuszczalne jest pominięcie w porządku obrad niektórych elementów proceduralnych i wprowadzenie elementów uroczystych (wręczenie odznaczeń, wprowadzenie sztandaru, uchwalenie rezolucji na aktualne tematy społeczno-polityczne, itp.).

§ 7

Rada Gminy w każdym czasie może dokonać zmian i uzupełnień rocznych planów pracy.

2. Przygotowanie sesji

§ 8

Sesje przygotowuje — ustalając projekt porządku obrad, miejsce, dzień i godzinę sesji — Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Rady Gminy przy współpracy z przewodniczącymi komisji stałych.

§ 9

1. O sesji powiadamia się radnych najpóźniej na 7 dni przed ustalonym terminem obrad — wysyłając zawiadomienia zawierające dane o miejscu i czasie rozpoczęcia sesji, projekt porządku obrad oraz projektu uchwał i niezbędne materiały związane z przedmiotem sesji.
2. Materiały na sesję poświęcone uchwaleniu budżetu gminy oraz przyjmowaniu sprawozdań z działalności finansowej gminy przesyła się radnym najpóźniej na 14 dni przed sesją.
3. W razie niedotrzymania terminów, o których mowa w ust. 1 i 2 Rada Gminy może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin odbycia. Wniosek o odroczeniu sesji może być zgłoszony tylko na początku obrad.

§ 10

Podmiot odpowiedzialny za przygotowanie sesji (§ 8) powiadamia o sesji: posłów z terenu województwa, wojewodę, sejmik samorządowy, sołtysów oraz w miarę potrzeby przedstawicieli innych organów i jednostek społeczno-zawodowych. Powiadomienie oznacza zaproszenie na sesję osób, które swą obecność potwierdzą podpisem.

3. Obradowanie na sesjach

§ 11

1. Sesje Rady Gminy są jawne, co oznacza, że przewodniczący podaje do wiadomości publicznej informację o terminie, miejscu i przedmiocie obrad: informację o powyższym podaje się co najmniej na 5 dni przed sesją bądź to w środkach masowej informacji bądź też w drodze specjalnych ogłoszeń (obwieszczeń, plakatów).
2. Jawność sesji oznacza ponadto, że podczas obrad na sali może być obecna publiczność, zajmująca specjalnie w tym celu wyznaczone miejsca.

§ 12

Jeśli przedmiotem sesji mają być sprawy objęte z mocy przepisów szczególnych tajemnicą państwową lub służbową, jawność sesji zostaje wyłączona i Rada Gminy obraduje przy drzwiach zamkniętych. Wyłączenie jawności sesji oznacza, że podczas obrad mogą być obecne tylko osoby zaproszone do udziału w sesji.

§ 13

Rada Gminy obraduje i podejmuje uchwały przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby radnych (quorum).

§ 14

1. Sesja odbywa się w zasadzie na jednym posiedzeniu, jednakże na wniosek co najmniej 1/4 ogólnej liczby radnych, Rada Gminy może postanowić o kontynuowaniu obrad w innym terminie, na następnym posiedzeniu tej samej sesji. Może to nastąpić w szczególności ze względu na niemożność rozpatrzenia całości spraw porządku obrad na jednym posiedzeniu, uzasadnione poszerzenie porządku, potrzebę dodatkowych materiałów, dużą liczbę dyskutantów, lub inne przeszkody, uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie bądź rozstrzygnięcie spraw.
2. Przewodniczący Rady Gminy postanawia o przerwaniu posiedzenia w przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie obrad, wyznaczając nowy, bądź przewidywany termin jego zwołania. Fakt przerwania posiedzenia oraz nazwiska i imiona radnych, którzy z przyczyn nieusprawiedliwionych opuścili obrady, co spowodowało brak quorum, odnotowuje się w protokole.
3. Z radnymi, o których mowa w ust. 2 Przewodniczący Rady przeprowadza rozmowy wyjaśniające. O wnioskach wynikających z tych rozmów informuje Radę.

§ 15

Sesję otwiera i obrady prowadzi Przewodniczący Rady Gminy, a w razie jego nieobecności lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go na posiedzeniach — jeden z Wiceprzewodniczących.

§ 16

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego formuły: „Wysoka Rado, otwieram ... sesję Rady Gminy".
2. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady sprawdza prawomocność bądź też nieprawomocność obrad. Dokonuje tego na podstawie przedłożonej mu listy obecności.

§ 17

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad, Przewodniczący przedstawia do uchwalenia projekt porządku obrad.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić każdy radny.
3. Z wnioskiem, o którym mowa w ust. 2 może również wystąpić Wójt lub jego zastępca nawet jeśli nie piastuje mandatu radnego.

§ 18

1. Przewodniczący Rady Gminy prowadzi obrady według uchwalonego porządku, przy czym w uzasadnionych wypadkach może dokonywać zmian w kolejności realizacji poszczególnych jego punktów.
2. Przewodniczący Rady udziela głosu według kolejności zgłoszeń, lecz może także w uzasadnionych wypadkach udzielić głosu poza kolejnością.
3. W ciągu całej sesji Przewodniczący udziela głosu poza kolejnością mówców, dla zgłoszenia wniosków o charakterze formalnym, których przedmiotem mogą być w szczególności sprawy:
   - — odroczenia sesji,
   - — wprowadzenia tajności obrad,
   - — kontynuowania obrad na następnym posiedzeniu,
   - — stwierdzenia quorum,
   - — zdjęcia danego tematu z porządku obrad,
   - — zakończenia dyskusji i przystąpienia do głosowania,
   - — zamknięcia listy mówców,
   - — ograniczenia czasu wystąpień dyskutantów,
   - — przeliczenia głosów.
4. Przewodniczący obrad poddaje wniosek o charakterze formalnym pod głosowanie. Rada decyduje o tych sprawach zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

§ 19

1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem porządku obrad, może czynić uwagi dotyczące przestrzegania formy i czasu trwania wystąpień.
2. Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali obrad osobom spoza Rady, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź uchybiają powadze sesji.
3. W przypadku stwierdzenia, że radny w wystąpieniu odbiega od przedmiotu obrad Przewodniczący zwraca mu uwagę, po dwukrotnym zwróceniu uwagi Przewodniczący może pozbawić radnego głosu.
4. W przypadku gdy forma i treść wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź naruszają porządek obrad, Przewodniczący Rady przywołuje radnego „do porządku", a jeśli przywołania nie odniosły skutku, odbiera mu głos, polecając odnotowanie tego faktu w protokole sesji.
5. Postanowienia ust. 1, 3, i 4 stosuje się odpowiednio do osób spoza rady, zaproszonych na sesję.

§ 20

Przewodniczący może zdecydować o przyjęciu do protokołu sesji wystąpienia lub oświadczenia radnego na piśmie nie wygłoszonego bezpośrednio w czasie obrad, o czym obowiązany jest powiadomić Radę.

§ 21

Przewodniczący może udzielać głosu osobom spośród publiczności, po uprzednim wyrażeniu przez nich chęci i podania przedmiotu sprawy, w której zamierzają się wypowiedzieć.

§ 22

1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję wypowiadając formułę „Wysoka Rado, zamykam ... (nr sesji) sesję Rady Gminy w Sękowej". Czas od otwarcia sesji aż do jej zakończenia uznaje się za czas trwania sesji Rady.
2. Postanowienie ust. 1 dotyczy również sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 23

1. Warunki organizacyjne niezbędne dla prawidłowej pracy Rady Gminy na sesji, dotyczące zwłaszcza miejsca obrad oraz bezpieczeństwa radnych i innych osób uczestniczących w sesji, a także porządku po jej zakończeniu zapewnia Wójt działając w tym zakresie w porozumieniu z Przewodniczącym Rady.
2. Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad po zakończeniu sesji mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe właściwe dla tego miejsca.

§ 24

1. Z każdej sesji osoba do obsługi Rady sporządza protokół, stanowiący urzędowy zapis przebiegu obrad i podejmowanych rozstrzygnięć. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych i zaproszonych osób spoza Rady oraz podjęte przez Radę uchwały.
2. Protokół wykłada się do wglądu i ewentualnych uzupełnień w siedzibie Biura Rady oraz na następnej sesji.

4. Uchwały Rady Gminy

§ 25

1. Sprawy będące przedmiotem obrad sesji, Rada Gminy rozstrzyga w formie uchwał.

2. Uchwałą Rady jest każdy akt woli wyrażony na sesji, który wywołuje określone skutki w sposób bezpośredni lub pośredni.
3. Podjęcie uchwały może nastąpić z zachowaniem warunków określonych do jej utworzenia.
4. Uchwały mają postać odrębnych dokumentów z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które mogą być odnotowane w protokole sesji.

§ 26

Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, chyba, że inny tryb przewidują przepisy ustawy o samorządzie terytorialnym, bądź inne ustawy.

§ 27

1. Z inicjatywą podjęcia uchwały przez Radę Gminy mogą występować:
   1) komisje rady,
   2) Zarząd Gminy,
   3) Wójt.
2. Z inspiracją wykonania inicjatywy uchwałodawczej w określonej sprawie — w stosunku do podmiotów wymienionych w ust. 1 — mogą występować organizacje społeczne i zawodowe działające na terenie gminy oraz mieszkańcy w drodze postulatów zgłaszanych na spotkaniach z radnymi.

§ 28

1. Podmiot uprawniony do wykonywania inicjatywy uchwałodawczej przedstawia swoje propozycje w tym przedmiocie Zarządowi Gminy, a jeżeli działanie tego podmiotu spowodowane jest wnioskami, o których mowa w § 27 ust. 2, okoliczności te wymienia się w uzasadnieniu.
2. Wnioski w sprawie podjęcia uchwały przez Radę Gminy, a także projekty uchwał przedstawia Radzie wraz z uzasadnieniem i wymaganymi opiniami właściwych komisji Zarząd Gminy. Organ ten nie może uchylić się od przedstawienia Radzie wniosku zgłoszonego przez podmiot uprawniony do wystąpienia z inicjatywą uchwałodawczą.

§ 29

1. Uchwały Rady Gminy powinny zawierać:
   — datę i tytuł,
   — podstawę prawną,
   — merytoryczną regulację sprawy będącej przedmiotem uchwały,
   — termin wejścia w życie uchwały oraz ewentualny czas jej obowiązywania,
   — rozstrzygnięcie dotyczące ogłoszenia uchwały, jeżeli nie wynika ono z przepisów prawa, a także formę jej popularyzacji,
   — przepisy przejściowe.
2. W przygotowaniu projektów uchwał, pomoc merytoryczną, organizacyjną i prawną zapewnia Zarząd Gminy lub wskazane przez niego jednostki i osoby.

§ 30

1. Uchwały Rady Gminy podpisuje
   — Przewodniczący Rady Gminy lub Wiceprzewodniczący, który obradom przewodniczył.
2. Oryginały uchwał ewidencjonuje — przechowuje wraz z protokołami sesji Biuro Rady.

§ 31

Rada Gminy określi w odrębnej uchwale szczegółowy tryb opracowywania, opiniowania i ogłaszania stanowionych przez nią aktów prawnych.

5. Tryb głosowania

§ 32

Uchwały Rady Gminy zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady, chyba że ustawy stanowią inaczej.

§ 33

1. W przypadku zgłaszania poprawek do projektów uchwały w postaci uzupełnień, skreśleń, zmian brzmienia treści, porządku przepisów — ich treść musi być dokładnie sprecyzowana wraz z ustaleniem miejsca tej poprawki w projekcie uchwały.
2. Zgłoszone poprawki poddawane są kolejno pod głosowanie i w zależności od wyników głosowania, są one wprowadzone lub nie wprowadzone do projektu uchwały.
3. Projekt uchwały z wniesionymi do niej poprawkami poddawany jest w całości pod głosowanie.

§ 34

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki. Za głosy ważne uznaje się te, które oddano „za„ , „przeciw" oraz „wstrzymujące się".
2. W głosowaniu tajnym radni głosują kartkami opatrzonymi pieczęcią Rady Gminy w sposób zgodny z ustalonymi zasadami.

§ 35

1. Głosowanie w trybie jawnym przeprowadza Przewodniczący Rady Gminy przy pomocy Wiceprzewodniczącego.
2. Głosowanie w trybie tajnym przeprowadza powołana na sesji spośród radnych komisja skrutacyjna, która sporządza protokół z wykonania tych czynności.

§ 36

1. Jeżeli głosowanie nie odbywa się przy pomocy kart każdy z radnych może wręczyć prowadzącemu posiedzenie pisemne uzasadnienie, dlaczego głosował przeciw uchwale. Takie oświadczenie dołącza się do protokołów posiedzenia. Jest to możliwość zaznaczenia swojej racji.
2. Bezwzględna większość głosów, jest to liczba oddanych ważnych głosów „za", przewyższająca co najmniej o jeden głos połowę oddanych głosów (co najmniej 50 + 1 głos), jeżeli w głosowaniu wzięła udział conajmniej połowa ogólnej liczby radnych.

6. TRYB POWOŁANIA PRZEZ RADĘ GMINY PRZEWODNICZĄCEGO RADY, JEGO ZASTĘPCY ORAZ PRZEWODNICZĄCYCH KOMISJI

§ 37

Na pierwszej sesji po wyborach Rada Gminy wybiera w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów, Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczących.

§ 38

1. Przewodniczącego Rady Gminy wybiera się spośród radnych z dowolnej liczby kandydatów zgłoszonych przez radnych uczestniczących w sesji. Rada Gminy może postanowić o ograniczeniu liczby kandydatów.
2. W przypadku gdy żaden z kandydatów na przewodniczącego nie uzyska w pierwszej turze wyborów wymaganej większości głosów, głosowanie powtarza się ograniczając je do dwóch kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu uzyskali w stosunku do pozostałych największą liczbę głosów.
3. Każdego Wiceprzewodniczącego Rady wybiera się odrębnie w myśl zasad ustalonych w ust. 1 i 2.
4. Wybór na stanowiska, o których mowa w ust. 1 i 3 Rada Gminy stwierdza uchwałami, odrębnie dla wyboru Przewodniczącego, odrębnie dla wyboru wiceprzewodniczącego.

§ 39

1. Rada Gminy może dokonywać w toku kadencji, w trybie określonym w § 38 zmian na stanowiskach przewodniczącego i wiceprzewodniczących. Z wnioskami w tych sprawach mogą występować radni w liczbie co najmniej 5.
2. Sprawy związane z wyborami i zmianami na stanowiskach wymienionych w ust. 1 stanowią odrębny punkt porządku obrad sesji.

Załącznik Nr 4 do Statutu Gminy Sękowa

REGULAMIN PRACY
Komisji Rewizyjnej Rady Gminy Sękowa

§ 1

Komisja działa na podstawie ustawy o samorządzie terytorialnym, Statutu Gminy Sękowa, planu pracy Rady Gminy oraz niniejszego Regulaminu.

§ 2

Komisja jest organem Rady Gminy realizującym na bieżąco jej funkcję kontrolną. Komisja spełnia ponadto funkcję opiniodawczą w zakresie: wykonywania budżetu, udzielenia bądź nie udzielenia absolutorium Zarządowi Gminy, odwołania Zarządu, powierzenia radnemu wykonywanie pracy na podstawie umowy zlecenia, umowy agencyjnej lub udzielenia zamówienia publicznego. Celem działalności jest zbieranie informacji w różnych formach oraz wyjaśnianie (badanie) służące Radzie Gminy dla doskonalenia działalności gminy.

§ 3

Przedmiotem kontroli jest działalność Zarządu Gminy oraz gminnych jednostek organizacyjnych i pomocniczych w zakresie przestrzegania Statutu Gminy, uchwał Rady Gminy oraz innych obowiązujących przepisów jak również sposobu realizacji zadań własnych gminy.

§ 4

Realizując zadania określone w § 3 komisja bada pod względem legalności, gospodarności, celowości i rzetelności działalność finansową, organizacyjno-administracyjną kontrolowanych jednostek, a w szczególności realizację uchwał Rady Gminy, określających podstawowe kierunki społeczno-gospodarczej działalności gminy.

§ 5

Komisja rozpatruje kierowane do niej wnioski i skargi oraz przygotowuje opinie i wnioski w tych sprawach.

§ 6

Komisja ponadto kontroluje:

1) skargi i zażalenia skierowane do Rady Gminy,
2) sposób rozpatrywania i załatwiania wniosków radnych oraz obywateli,
3) protokoły z posiedzeń organów Rady,
4) stan realizacji uchwał Rady Gminy i interpelacji radnych

§ 7

Ponadto Komisja podejmuje kontrole na zlecenie Rady Gminy.

§ 8

Działania Komisji Rewizyjnej pociągające za sobą wydatki budżetowe winny być zaakceptowane przez Radę Gminy.

§ 9

Pracami Komisji kieruje przewodniczący. Konkretny termin przeprowadzenia kontroli w porozumieniu z kierownikiem jednostki kontrolowanej ustala przewodniczący,

§ 10

1. W związku z wykonywaną działalnością Komisja ma prawo:
   1) wstępu do pomieszczeń i innych obiektów jednostek kontrolowanych,
   2) wglądu do ksiąg, rejestrów, planów, sprawozdań oraz innych akt i dokumentów znajdujących się w jednostce kontrolowanej i związanych z jej działalnością.
   3) zabezpieczenia dokumentów i innych dowodów,
   4) żądania od wszystkich właściwych w sprawie podmiotów złożenia wyjaśnień i informacji,
   5) występowania o powoływanie biegłych do uczestnictwa w pracach kontrolnych,
   6) zwoływania narad z pracownikami kontrolowanej jednostki.
2. Pracownicy kontrolowanej jednostki obowiązani są udzielać członkom Komisji ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli.
3. Na wniosek Komisji kierownik Urzędu przydziela do pomocy w czynnościach kontrolnych pracownika urzędu (nie dotyczy kontroli Zarządu).
4. Osoby kontrolujące podlegają przepisom o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz przepisom o postępowaniu z wiadomościami zawierającymi tajemnicę państwową i służbową w zakresie obowiązującym w jednostce kontrolowanej.
5. Działalność Komisji nie może naruszać obowiązującego w jednostce kontrolowanej porządku pracy, w tym kompetencji organów sprawujących kontrolę służbową.

§ 11

W celu wdrożenia wyników swojej działalności kontrolnej Komisja stosuje następujące środki działania:

1. Projekt zaleceń pokontrolnych dla Rady Gminy.
2. Opinia dotycząca wybranego zagadnienia objętego działalnością Komisji.
3. Inicjatywa uchwałodawcza, zwłaszcza w zakresie zmian Statutu Gminy.
4. Wniosek w sprawie absolutorium dla Zarządu.

134

UCHWAŁA NR XXIII/99/96 RADY GMINY W SZAFLARACH

z dnia 5 września 1996 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Szaflary

Na podstawie art. art. 3 ust. 1, 18 ust. 2 pkt. 1, 22 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie terytorialnym (jednolity tekst Dz. U. Nr 13, poz. 74 z 1996 r.) i art.10 ust. 3 ustawy z dnia 29 września 1995 roku o zmianie ustawy o samorządzie terytorialnym oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 124, poz. 601) Rady Gminy w Szaflarach uchwala, co następuje:

§ 1

Przyjmuje Statut Gminy Szaflary stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Tracą moc uchwały Rady Gminy:

— Uchwała Nr 10/III/91 z dnia 28.06.1991 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Szaflary,

— Uchwała Nr 21/V/91 z dnia 28 sierpnia 1991 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Rady Gminy Szaflary,

— Uchwała Nr 103/XXI/93 z dnia 20 grudnia 1993 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Szaflary,

— Uchwała Nr XIX/80/96 z dnia 26 lutego 1996 r. w sprawie uchwalenia jednolitego tekstu Statutu Gminy Szaflary.

§ 3

Wykonanie uchwały zleca sią Zarządowi Gminy Szaflary.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia i podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Nowosądeckiego.

II Z-ca Przewodniczącego Rady: mgr Stanisław Szlęk

Załącznik do uchwały Rady Gminy Szaflary Nr XXIII/99/96 z dnia 5 września 1996 r.

STATUT GMINY SZAFLARY

ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne

§ 1

Gmina Szaflary zwana dalej Gminą jest wspólnotą samorządową osób mających miejsce zamieszkania na terenie Gminy.

§ 2

Gmina Szaflary obejmuje terytorium wsi: Bańska Niżna, Bańska Wyżna, Bór, Maruszyna, Skrzypne, Szaflary, Zaskale.

§ 3

Siedzibą władz Gminy jest miejscowość Szaflary.

§ 4

1. Gmina posiada osobowość prawną.
2. Zadania publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone ustawą na rzecz innych podmiotów Gmina wykonuje we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.
3. Gmina może tworzyć jednostki pomocnicze — sołectwa.
4. Samodzielność Gminy podlega ochronie sądowej.

§ 5

Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

— gminie — należy przez to rozumieć wspólnotę samorządową i terytorialną gminy Szaflary,

— radzie — należy przez to rozumieć Radę Gminy Szaflary,

— zarządzie — należy przez to rozumieć Zarząd Gminy Szaflary,

— przewodniczącym rady — należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Gminy Szaflary,

— urzędzie — należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Szaflarach.

— wójcie — należy przez to rozumieć Wójta Gminy Szaflary.

§ 6

Do zakresu działania Gminy należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.

§ 7

1. Do realizacji swoich celów, gmina wykonuje zadania własne oraz zadania zlecone wynikające z ustawy.
2. Gmina realizuje zadania zlecone przejęte od administracji rządowej w drodze porozumienia z organami tej administracji.
3. Zadania zlecone i przejęte w drodze porozumienia gmina wykonuje po zapewnieniu środków finansowych na ich realizację przez administrację rządową.
4. Do zadań własnych gminy należą w szczególności sprawy:

— ładu przestrzennego, gospodarki terenami i ochrony środowiska,

— gminnych dróg, ulic, placów, mostów oraz organizacji ruchu drogowego,

— wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymywania czystości oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i utylizacji odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i cieplną,

— lokalnego transportu zbiorowego,

— ochrony zdrowia,

— pomocy społecznej,

— oświaty i wychowania w zakresie podstawowym i przedszkoli,

— kultury, w tym bibliotek komunalnych i innych placówek upowszechniania kultury,

— kultury fizycznej, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,

— zieleni komunalnej i zadrzewień,

— porządku publicznego i ochrony p-pożarowej,

— utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,

— komunalnego budownictwa mieszkaniowego,

— targowisk i hal targowych,

— cmentarzy komunalnych,

— zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej. medycznej i prawnej.

§ 8

Gmina jest członkiem Podhalańskiego Związku Gmin, działającego na podstawie statutu PZG, ogłoszonego w Dzienniku Urzędowym Wojewody Nowosądeckiego Nr 11/92 poz. 85.

ROZDZIAŁ II
Organizacja wewnętrzna oraz tryb pracy rady gminy i jej organów

§ 9

Organami gminy są rada gminy i zarząd gminy.

§ 10

1. Rada gminy jest organem stanowiącym i kontrolnym gminy z wyłączeniem spraw rozstrzyganych przez mieszkańców w referendum.
2. Rada gminy składa się z 20 radnych wybranych w głosowaniu powszechnym.
3. Kadencja rady gminy trwa 4 lata licząc od dnia wyborów.

§ 11

Właściwości rady gminy określa art. 18 ustawy o samorządzie terytorialnym.

§ 12

1. Rada gminy wybiera ze swego grona przewodniczącego i 2-ch wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej 1/4 ustawowego składu rady w głosowaniu tajnym.
2. Odwołanie przewodniczącego rady i wiceprzewodniczących następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady w trybie określonym w ust. 1.

§ 13

1. Rada powołuje następujące komisje stałe:
   1. Komisja Rewizyjna.
   2. Komisja Rolnictwa, Rozwoju Społeczno-Gospodarczego i Budżetu Gminy oraz Ochrony Środowiska.
   3. Komisja Kultury, Oświaty i Wychowania, Ochrony Zdrowia, Kultury Fizycznej, Spraw Socjalnych i Spraw P-pożarowych.
2. Rada gminy może powołać komisje doraźne do realizacji określonych zadań.
3. Zakres, czas działania, kompetencje oraz skład osobowy komisji doraźnych rada określi w uchwale o ich powołaniu.

§ 14

1. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji.
2. Przewodniczącego komisji wybiera rada spośród radnych.
3. Z-cę przewodniczącego komisji wybiera komisja ze swego grona.

§ 15

1. W skład komisji rewizyjnej wchodzą radni, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje przewodniczącego i wiceprzewodniczącego rady gminy oraz będących członkami zarządu.
2. Posiedzenie komisji zwołuje przewodniczący komisji co najmniej raz na kwartał.
3. Komisja rewizyjna jest organem kontrolnym i opiniującym rady gminy.
4. Komisja rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu gminy i występuje z wnioskiem do rady gminy w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium zarządowi.
5. Komisja rewizyjna opiniuje wniosek rady gminy o odwołanie zarządu.
6. Komisja rewizyjna opiniuje wniosek organu gminy w sprawie powierzenia radnemu prac na podstawie umowy-zlecenia lub umowy agencyjnej lub zamierzający udzielić (radnemu) zamówienia publicznego, w zakresie nie objętym przepisami o zamówieniach publicznych.
7. Komisja rewizyjna kontroluje działalność zarządu gminy oraz gminnych jednostek organizacyjnych.
8. Komisja rewizyjna wykonuje również inne zadania kontrolne, zlecone przez radę.
9. Z posiedzenia komisja sporządza protokół. Przewodniczący komisji pisemnie informuje radę o wynikach przeprowadzonej kontroli i treści wydanej opinii.

§ 16

1. Rada gminy obraduje na sesjach zwyczajnych, nadzwyczajnych lub uroczystych.
2. Na wniosek zarządu lub co najmniej 1/4 ustawowego składu rady gminy, przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku. Wnioskodawca zobowiązany jest przedłożyć wraz z wnioskiem o zwołanie sesji projekt porządku obrad.
3. Nadzwyczajną sesję rady może zwołać sejmik samorządowy, a w okresie między sesjami sejmiku, jego prezydium.
4. Sesje rady są otwarte. Wstęp na salę obrad mają wszyscy zainteresowani.
5. Rada może postanowić o wyłączeniu jawności obrad.
6. Przewodniczący rady może zwołać sesje uroczyste.
7. Szczegółowy tryb pracy rady określa regulamin rady stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego statutu.

§ 17

1. Organem wykonawczym gminy jest zarząd gminy.
2. Rada gminy wybiera zarząd w liczbie 7 osób spośród radnych lub spoza składu rady.
3. W skład zarządu wchodzą: wójt — jako przewodniczący zarządu, jego zastępca oraz 5 członków.
4. Rada gminy wybiera wójta bezwzględną większością głosów, ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.
5. Rada gminy wybiera zastępcę wójta oraz pozostałych członków zarządu na wniosek wójta zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

§ 18

1. Uchwała rady gminy w sprawie nie udzielenia zarządowi absolutorium jest równoznaczne ze złożeniem wniosku o odwołanie zarządu, chyba, że po zakończeniu roku budżetowego zarząd gminy został odwołany z innej przyczyny.
2. Rada gminy rozpoznaje sprawę odwołania zarządu z przyczyn określonych w ust. 1 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podjęcia uchwały w sprawie nie udzielenia zarządowi absolutorium. Po zapoznaniu się z opinią komisji rewizyjnej w sprawie wykonania budżetu oraz uchwałą Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie uchwały rady gminy o nieudzieleniu absolutorium i po wysłuchaniu wyjaśnień zarządu, rada gminy może odwołać zarząd bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

§ 19

1. Rada gminy może odwołać zarząd z wyjątkiem wójta z innej przyczyny niż nie udzielenie absolutorium jedynie na wniosek 1/4 ustawowego składu rady. Wniosek wymaga formy pisemnej i uzasadnienia.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 podlega zaopiniowaniu przez właściwą komisję oraz komisję rewizyjną.
3. Przepis § 18 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 20

1. Rada gminy może odwołać wójta większością 2/3 głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym na zasadach i w trybie określonym w § 19. Odwołanie wójta jest równoznaczne z odwołaniem pozostałych członków zarządu.

2. Na uzasadniony wniosek wójta, rada gminy może odwołać pozostałych członków zarządu zwykłą większością głosów, co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

§ 21

1. W razie odwołania zarządu z przyczyn określonych w § 18, 19, 20 ust. rada gminy wybiera w ciągu 1 miesiąca nowy zarząd na zasadach określonych w § 17.
2. Do czas wyboru nowego zarządu obowiązki zarządu wykonuje dotychczasowy zarząd.

§ 22

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez wójta w miarę potrzeby, nie rzadziej niż 1 raz w miesiącu.
2. Zarząd rozstrzyga sprawy kolegialnie zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu jego członków.
3. Zarząd podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał, zarządzeń porządkowych, decyzji.

§ 23

Wójt organizuje pracę zarządu, kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 24

1. W sprawach nie cierpiących zwłoki, związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego, jeżeli jest to niezbędne dla ochrony życia lub zdrowia obywateli oraz zapewnienia porządku, spokoju i bezpieczeństwa publicznego, wójt podejmuje czynności należące do kompetencji zarządu.
2. Czynności podjęte w trybie, o którym mowa w ust. 1 wymagają zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu zarządu.

§ 25

1. Zarząd wykonuje zadania przy pomocy urzędu gminy.
2. Kierownikiem urzędu gminy jest wójt.
3. Organizację i zasady funkcjonowania urzędu określa regulamin organizacyjny urzędu, uchwalony na wniosek zarządu przez radę.

§ 26

W zakresie ustalonym przez zarząd wójt może powierzyć prowadzenie spraw gminy w swoim imieniu sekretarzowi gminy.

§ 27

Pracownikami samorządowymi zatrudnionymi w urzędzie gminy oraz w jednostkach organizacyjnych gminy są:

1. Osoby zatrudnione w ramach stosunku pracy na podstawie:
   a) wyboru — wójt,
   b) mianowania,
   c) powołania — sekretarz gminy, skarbnik gminy, kierownik USC, kierownik OSP, kierownicy jednostek organizacyjnych,
   d) umowy o pracę.
2. Status prawny pracowników samorządowych określa odrębna ustawa.

§ 28

Kierownik Urzędu wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników urzędu oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych z wyjątkiem zatrudnienia i zwalniania kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 29

1. Wójt pełni funkcję za wynagrodzeniem otrzymywanym z budżetu gminy.
2. Wynagrodzenie wójta ustala przewodniczący rady gminy.
3. Wynagrodzenie pracowników urzędu ustala wójt.
4. Wynagrodzenie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych ustala zarząd.
5. Z-ca wójta i członkowie zarządu pełnią swoje funkcje społecznie.

§ 30

1. Sekretarz gminy zapewnia sprawne funkcjonowanie urzędu oraz organizuje jego pracę.
2. Prowadzi sprawy kadrowe pracowników urzędu gminy.

ROZDZIAŁ III
Gminne jednostki organizacyjne i administracyjne

§ 31

W celu wykonania zadań gmina tworzy jednostki organizacyjne i administracyjn3e w tym zakłady.

§ 32

Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych i administracyjnych stanowi załącznik Nr 2 do statutu.

§ 33

1. Gminne jednostki organizacyjne działają na podstawie statutów uchwalonych przez radę gminy za wyjątkiem szkół. Statuty dla szkół regulują odrębne przepisy.
2. Statut jednostki określa w szczególności nazwę, zakres działania, organy, siedzibę, zakres wyposażenia jej w majątek oraz zakres uprawnień dotyczących rozporządzania tym majątkiem.

ROZDZIAŁ IV
Gospodarka finansowa gminy

§ 34

Gmina samodzielnie prowadzi własną gospodarkę finansową na podstawie rocznego budżetu gminy.

§ 35

1. Gospodarka finansowa gminy jest jawna.
2. Wójt ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania niezwłocznie po jej przyjęciu przez rozplakatowanie na tablicy ogłoszeń gminy.

§ 36

Dochodami gminy są:

1) podatki, opłaty i inne wpływy określone odrębnymi ustawami jako dochody gminy,
2) dochody z majątku gminy,
3) subwencje ogólne z budżetu centralnego,
4) inne dochody i wpływy.

§ 37

1. Oświadczenie woli w imieniu gminy w zakresie zarządu mieniem składają dwaj członkowie zarządu lub jeden członek zarządu i osoba upoważniona przez zarząd.
2. Zarząd może udzielić wójtowi upoważnienia do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności gminy.
3. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata skarbnika gminy lub osoby przez niego upoważnionej.
4. Kierownicy jednostek organizacyjnych gminy nie posiadający osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez zarząd gminy.

ROZDZIAŁ V
Postanowienia dotyczące gminnych jednostek pomocniczych

§ 38

1. W gminie tworzy się następujące jednostki pomocnicze o nazwie sołectwa:
   1) sołectwo Bańska Niżna,

2) sołectwo Bańska Wyżna,
3) sołectwo Bór
4) sołectwo Maruszyna,
5) sołectwo Skrzypne,
6) sołectwo Szaflary,
7) sołectwo Zaskale.
2. Organem uchwałodawczym sołectwa jest zebranie wiejskie.
3. Organem wykonawczym jest sołtys.

§ 39

Tworzenie, łączenie, podział oraz znoszenie sołectw następuje w drodze uchwały rady gminy po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectw lub na ich wniosek.

§ 40

1. Przy podziale gminy na sołectwa uwzględnia się przede wszystkim naturalne uwarunkowania przestrzenne i istniejące więzy między mieszkańcami.
2. Granice sołectwa, organizacje, zakres i zasady działania określa statut sołectwa uchwalony przez radę gminy.

§ 41

1. Nadzór nad działalnością sołectwa wykonuje rada gminy i zarząd gminy.
2. Organy nadzoru mają prawo żądać niezbędnych informacji i danych oraz kontrolować działalność organów sołectwa.

§ 42

1. Podjęte przez zebranie wiejskie uchwały, sołtys przesyła zarządowi gminy w terminie 7 dni od daty ich podjęcia.
2. Uchwały sprzeczne z prawem są nieważne.
3. O nieważności uchwały w całości lub części orzeka rada gminy.
4. Zarząd w przypadku stwierdzenia sprzeczności z prawem wstrzymuje wykonanie uchwały.

§ 43

Sołtysi mają prawo:
1) brać udział w pracach rady gminy i komisjach bez prawa udziału w głosowaniu,
2) wypowiadać się w dyskusji nad sprawami dotyczącymi sołectwa,
3) podejmować inicjatywę uchwałodawczą, składać wnioski i interpelacje.

§ 44

1. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia komunalnego oraz rozporządza dochodami z tego mienia w zakresie określonym statutem sołectwa.
2. Wszystkie przysługujące dotychczas mieszkańcom wsi prawa własności, użytkowania lub inne prawa rzeczowe i majątkowe stanowiące mienie gminy pozostają nienaruszone.

§ 45

Zakres zwykłego zarządu dotyczącego mienia obejmuje:
1) załatwianie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia,
2) utrzymywanie mienia w stanie niepogorszonym w ramach jego aktualnego przeznaczenia,
3) zachowanie mienia i osiąganie z niego normalnych korzyści np. pobieranie dochodów.

§ 46

1. Sołectwo jest upoważnione do prowadzenia gospodarki finansowej wyodrębnionymi do dyspozycji corocznie w budżecie gminy środkami finansowymi w ramach tego budżetu.
2. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową na podstawie rocznego planu finansowo-rzeczowego.
3. Plan finansowo-budżetowy uchwalany jest przez zebranie wiejskie.
4. Plany finansowo-rzeczowe sołectw podlegają zatwierdzeniu przez radę gminy w terminie do końca roku poprzedzającego rok budżetowy i stanowią załącznik do uchwały budżetowej.
5. Księgowość dochodów i wydatków sołectw prowadzi gmina.

§ 47

Szczegółowe postanowienia dotyczące zarządzania, korzystania i rozporządzania mieniem komunalnym oraz rozporządzania i dysponowania dochodami z tego mienia określa statut sołectw uchwalony przez radę gminy.

§ 48

Przekazywanie mienia komunalnego sołectwom następować będzie w formie uchwał rady gminy.

ROZDZIAŁ VI
Postanowienia końcowe

§ 49

1. Statut gminy przyjmuje rada zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady.
2. Z wnioskiem w sprawie zmiany statutu mogą wystąpić:
   1) zarząd gminy,
   2) komisje rady,
   3) radni w liczbie co najmniej 3-ch.
3. Nad zmianami statutu głosuje się jak w pkt. 1.

§ 50

1. Przepisy gminne ogłaszane są przez rozplakatowanie obwieszczeń na tablicach ogłoszeń poszczególnych sołectw i na tablicy ogłoszeń w urzędzie.
2. Urząd gminy prowadzi zbiór przepisów gminnych dostępny do powszechnego wglądu w jego siedzibie.

§ 51

W sprawach nie uregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy ustawy o samorządzie terytorialnym.

§ 52

Statut niniejszy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia oraz podlega opublikowaniu w wojewódzkim Dzienniku Urzędowym wraz z załącznikami Nr 1 i 2 stanowiącymi jego integralną część.

Załącznik Nr 1 do Statutu Gminy Szaflary

REGULAMIN RADY GMINY W SZAFLARACH

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin określa tryb działania Rady Gminy w Szaflarach, a w szczególności sposób obradowania na sesjach i podejmowania uchwał przez Radę.

§ 2

1. Rada działa na sesjach, a także za pośrednictwem komisji i radnych oraz zarządu jako organu wykonawczego.
2. Zarząd i Komisje rady działają pod kontrolą Rady, której składają sprawozdania ze swojej działalności.

II. Sesje rady

§ 3

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego Rady.
2. Sesje zwoływane są w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

§ 4

1. Pierwszą sesję nowo wybranej rady gminy zwołuje Przewodniczący Sejmiku Samorządowego w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów.
2. Porządek obrad pierwszej sesji powinien obejmować sprawy:
   — złożenie ślubowania przez nowo wybranych radnych,
   — wybór przewodniczącego rady i jego zastępców,
   — wybór delegata do Sejmiku Samorządowego,
   — wybór przewodniczących stałych komisji,
   — ustalenie terminu wyboru wójta,
   — poinformowanie Rady o budżecie gminy oraz innych ważnych spraw dla gminy.

§ 5

1. Podczas sesji Rada rozpatruje i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji.
2. Sesja rady odbywa się w zasadzie podczas jednego posiedzenia. Jeżeli zachodzi konieczność kontynuacji obrad, rozpatrywanie spraw może być przełożone na następne posiedzenie.

§ 6

1. Rada odbywa sesje zwyczajne w ilości potrzebnej do wykonywania swoich zadań, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Sesjami zwyczajnymi są sesje umieszczone w planach pracy oraz nie przewidziane w planie pracy, a zwoływane przez Przewodniczącego Rady z zachowaniem zasad określonych w § 9.
3. Plan pracy przygotowuje Przewodniczący Rady przy współudziale Przewodniczących stałych Komisji i przedkłada go Radzie do zatwierdzenia na ostatniej sesji w roku.
4. Rada może w ciągu roku dokonać zmian i uzupełnień w rocznym planie pracy.

§ 7

1. Rada może odbywać sesje zwoływane bez względu na plan pracy rady przez:
   — Przewodniczącego na wniosek Zarządu lub grupy radnych stanowiącej co najmniej 1/4 ustawowego składu rady, w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku,
   — Sejmik Samorządowy, a w okresie między sesjami jego prezydium, w trybie art. 7 ust. 1 pkt. 4 ustawy o samorządzie terytorialnym wg zasad określonych w regulaminie sejmiku samorządowego.
2. Przewodniczący Rady na wniosek podmiotów wymienionych w ust. 1 może zwołać również sesje uroczyste, organizowane dla nadania szczególnie uroczystego charakteru obchodom świąt i rocznic ważnych z punktu widzenia historii państwowości polskiej.

III Przygotowanie sesji

§ 8

1. Projekt porządku obrad, miejsce, termin oraz godziny rozpoczęcia sesji ustala przewodniczący Rady w porozumieniu z Wójtem Gminy.
2. Przygotowanie materiałów na sesję rady jak również obsługę organizacyjno-techniczną zapewnia Urząd Gminy.

§ 9

1. O terminie sesji zwyczajnej rady zawiadamia się członków rady pisemnie co najmniej na 7 dni przed terminem sesji.
2. O terminie sesji poświęconej uchwaleniu budżetu, planów społeczno-gospodarczych oraz sprawozdań z ich wykonania, zawiadamia się członków rady co najmniej na 14 dni przed terminem sesji.
3. W zawiadomieniu o sesji podaje się: miejsce, dzień, godzinę rozpoczęcia posiedzenia oraz proponowany porządek obrad.
4. Zawiadomienie o sesji powinno być podane do wiadomości publicznej na 7 dni przed sesją w sposób zwyczajowo przyjęty.
5. Wraz z zawiadomieniem radnym dostarcza się projekty uchwał oraz inne niezbędne materiały związane z porządkiem obrad.
6. W razie nie dotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 1 i 2 Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony przez radnego lub komisję tylko na początku obrad przed rozpoczęciem porządku obrad.

§ 10

Przed każdą sesją Przewodniczący Rady w uzgodnieniu z Wójtem ustala szczegółową listę osób zaproszonych na sesję.

§ 11

W lokalu, w którym odbywa się posiedzenie, należy zapewnić miejsca dla członków rady, osób zaproszonych, a także miejsca dla publiczności.

IV. Zasady obradowania na sesjach

§ 12

1. Sesje Rady Gminy są jawne.
2. Jeżeli przedmiotem sesji mają być sprawy objęte tajemnicą państwową, zgodnie z treścią ustawy o tajemnicy państwowej, jawność sesji lub jej części zostają wyłączone i Rada obraduje przy drzwiach zamkniętych, przy czym osoby zaproszone do udziału w sesji w myśl § 10, mogą być obecne na sesji.
3. Na wniosek co najmniej 1/4 liczby radnych obecnych na sesji, Rada może postanowić, iż ze względu na ważny interes społeczności gminy lub poszczególnych obywateli, cała sesja lub obrady nad określonymi punktami porządku obrad odbędą się przy drzwiach zamkniętych.

§ 13

Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady. W razie jego nieobecności (lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach) zastępca Przewodniczącego. W przypadku gdy okoliczności wskazane wyżej dotyczą Przewodniczącego i jego zastępcy Rada może postanowić, że obradom sesji będzie przewodniczył radny wybrany w głosowaniu.

§ 14

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego formuły „otwieram sesję Rady Gminy w Szaflarach".
2. Po otwarciu sesji Przewodniczący stwierdza quorum, a w razie jego braku wyznacza nowy termin posiedzenia i zamyka obrady.

§ 15

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad Przewodniczący przedstawia do uchwalenia projekt porządku obrad.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić radny, wójt lub jego zastępcy.
3. Po wykonaniu czynności wskazanych w ust. 1 i 2, Rada w głosowaniu jawnym przyjmuje porządek obrad sesji.

§ 16

W porządku obrad każdej zwyczajnej sesji rady przewiduje się:

— przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji, z którego treścią uprzednio mieli możność zapoznać się radni w biurze rady,
— zgłaszanie interpelacji i wniosków przez radnych,
— sprawozdanie zarządu z wykonania uchwał rady.

§ 17

1. Interpelacje i wnioski radni składają w istotnych sprawach wspólnoty samorządowej przy czym powinny one być sformułowane jasno i zwięźle.
2. Odpowiedzi na interpelacje udziela: Przewodniczący Rady, Przewodniczący merytorycznych komisji, Wójt lub jego zastępca bądź wyznaczony przez Wójta pracownik Urzędu Gminy.
3. W przypadku niemożności udzielenia natychmiastowej odpowiedzi wyjaśnienie winno być udzielone pisemnie w terminie 14 dniowym.
4. Interpelacje mogą być również składane na piśmie na ręce Przewodniczącego Rady w czasie sesji lub między sesjami. Odpowiedź na pisemną interpelację winna być udzielona również w ciągu 14 dni.
5. Ewidencję zgłoszonych interpelacji i wniosków prowadzi pracownik ds. obsługi rady i czuwa nad ich terminowym załatwieniem.
6. Na wniosek radnego Rada może włączyć sprawę rozpatrzenia odpowiedzi na jego interpelację do porządku obrad.

§ 18

Sprawozdanie z wykonania uchwał w imieniu Zarządu składa Wójt lub upoważniona przez niego osoba.

§ 19

1. Przewodniczący prowadzi obrady wg uchwalonego porządku otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.
2. W uzasadnionych wypadkach Przewodniczący może dokonać za zgodą Rady zmian w kolejności poszczególnych punktów porządku obrad.

§ 20

1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem porządku obrad.
2. W przypadku stwierdzenia, że radny w swoim wystąpieniu wyraźnie odbiega od tematu lub przekracza przeznaczony dla niego czas, Przewodniczący może przywołać go do „rzeczy", a po dwukrotnym przywołaniu odebrać mu głos.
3. Jeżeli wystąpienie radnego lub jego zachowanie w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad, bądź uchybiają powadze sesji, Przewodniczący przywołuje radnego do „porządku", a gdy to nie odniesie skutku może odebrać mu głos, nakazując jednocześnie odnotowanie tego faktu w protokole.
4. Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza rady zaproszonych na sesję i publiczności.

§ 21

1. Przewodniczący obrad udziela głosu na sesji wg kolejności zgłoszeń.
2. Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością w sprawie zgłoszenia wnisków o charakterze formalnym, których przedmiotem mogą być w szczególności sprawy:
— stwierdzenia quorum,
— wycofania określonego tematu z porządku obrad,
— zakończenia dyskusji i podjęcie uchwały,
— zamknięcia listy mówców,
— ustalenia czasu wystąpienia dyskutantów,
— przeliczania głosów,
— zamknięcia listy kandydatów przy wyborach,
— przestrzegania regulaminu obrad,
— przerwania, odraczania lub zamknięcia posiedzenia.

3. Wnioki o charakterze formalnym przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie.
4. Poza kolejnością zgłoszeń przewodniczący udziela głosu:
— wójtowi,
— radcy prawnemu lub rzeczoznawcy w celu wyjaśnienia wątpliwości w rozważanej sprawie.

§ 22

1. Przewodniczący obrad może udzielić głosu osobom spośród publiczności, po uprzednim uzyskaniu zgody rady.
2. Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali obrad tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

§ 23

1. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia przewodniczący przerywa obrady i jeżeli nie może zwołać quorum wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji z tym, że uchwały podjęte do tego momentu zachowują swoją moc.
2. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska i imiona radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady, odnotowuje się w protokole.

§ 24

1. Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący kończy sesję wypowiadając formułę „zamykam sesję Rady Gminy w Szaflarach".
2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uznaje się za czas trwania sesji.
3. Postanowienie ust. 2 dotyczy również sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 25

Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad po zamknięciu sesji lub posiedzenia mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe właściwe dla danego miejsca.

§ 26

1. Z każdej sesji rady sporządza się protokół, który powinien zawierać:
— numer, datę i miejsce posiedzenia,
nazwisko przewodniczącego obrad oraz protokolanta,
— stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
zatwierdzenie porządku obrad,
— przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz tekst zgłoszonych i przyjętych wniosków,
— przebieg głosowania z wyszczególnieniem głosów „za", „przeciw", i „wstrzymujących się",
— czas trwania sesji,
— podpis przewodniczącego oraz osoby sporządzającej protokół.
2. Do protokołu dołącza się:
— listę obecności radnych i członków zarządu oraz osób delegowanych na posiedzenie z urzędu,
— listę gości zaproszonych,
— podjęte przez radę uchwały,
— pisemne usprawiedliwienie nieobecności na sesji radnych,
— inne ważne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego w trakcie obrad.
3. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi — narastająco w ciągu danej kadencji z oznaczeniem roku kalendarzowego.
4. Protokoły wykłada się do wglądu radnym w biurze rady oraz na każdej następnej sesji.

5. Radni mogą zgłaszać uzupełnienia i poprawki do protokołu w przerwie między sesjami jednak nie później niż na najbliższej sesji.
6. O uwzględnieniu poprawek i uzupełnień decyduje Przewodniczący Rady po uprzednim wysłuchania protokolanta.
7. Radny, którego wnioski nie zostały uwzględnione może przedłożyć je po sesji. O przyjęciu lub odrzuceniu wniosku decyduje rada w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

V. Tryb głosowania

§ 27

1. Głosowanie jest prawomocne tylko w przypadku istnienia quorum.
2. W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.

§ 28

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki.
2. W przypadku równej liczby głosów „za" i „przeciw" w głosowaniu jawnym rozstrzyga głos przewodniczącego obrad.
3. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący obrad przy pomocy swoich zastępców lub wskazanych przez siebie radnych.
4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący obrad.

§ 29

1. Głosowanie tajne przeprowadza Komisja Skrutacyjna wybrana na sesji spośród radnych.
2. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią rady, przy czym za każdym razem rada ustala sposób głosowania, a głosowanie przeprowadza komisja skrutacyjna z wybranym spośród siebie przewodniczącym komisji.
3. Po przeliczeniu głosów przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół podając wyniki głosowania.
4. Karty z oddanymi głosami i protokół z głosowania stanowią załącznik do protokołu z sesji rady.
5. W przypadku równej liczby głosów „za" i „przeciw" głosowanie tajne powtarza się.

§ 30

1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza zebranym proponowaną treść w sposób, aby jej redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.
2. Przewodniczący w pierwszej kolejności poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, który może wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.
3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób, przed zamknięciem listy kandydatów przewodniczący zapytuje każdego z nich czy zgadza się kandydować i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy i zarządza wybory.

VI. Uchwały rady

§ 31

1. Rada rozstrzyga sprawy rozpatrywane na sesjach w drodze uchwał.
2. Uchwały są odrębnymi dokumentami z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które mogą być zanotowane w protokole sesji.

§ 32

1. Uchwały rady powinny być zredagowane w sposób czytelny i zawierać przede wszystkim:
   — datę i tytuł oraz kolejny numer,
   — podstawę prawną,
   — postanowienia merytoryczne,
   — określenie organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały oraz organów sprawujących nadzór nad ich realizacją,
   — termin wejścia w życie uchwały, ewentualny czas jej obowiązywania,
   — uchylenie przepisów dotychczas obowiązujących.
2. W uchwałach podaje się numer sesji (cyframi rzymskimi), kolejny numer uchwały (cyframi arabskimi), rok podjęcia uchwały.
3. Projekty uchwał rady przygotowywane przez zarząd opiniują właściwe komisje rady. Opinie komisji odczytuje na sesji przewodniczący danej komisji.
4. W przypadku podjęcia inicjatywy uchwałodawczej przez komisję lub grupę radnych zarząd wyraża swoje stanowisko do projektu uchwały. Opinię zarządu do projektu uchwały przedstawia na sesji wójt lub upoważniona przez zarząd osoba.

§ 33

1. Uchwały podpisuje Przewodniczący Rady lub wiceprzewodniczący, który prowadził sesję.
2. W przypadku, jeżeli obradom przewodniczy radny, uchwały oprócz podpisu tegoż radnego winny być podpisane przez Przewodniczącego Rady lub zastępcę.

§ 34

1. Oryginały uchwał ewidencjonowane są w rejestrze uchwał i przechowywane wraz z protokołami sesji w biurze rady.
2. Odpisy uchwał (kopie) przekazywane są zarządowi do realizacji.

§ 35

1. Wójt przedkłada wojewodzie uchwały rady w ciągu 7 dni od ich podjęcia.
2. Uchwałę budżetową oraz uchwałę o udzieleniu bądź nie udzieleniu absolutorium zarządowi, wójt jest zobowiązany przedłożyć Regionalnej Izbie Obrachunkowej w ciągu 7 dni od ich podjęcia.

VII. Komisje Rady

§ 36

1. Do pomocy w wykonywaniu swoich zadań Rada powołuje stałe Komisje określając ich nazwy, przedmiot działania oraz skład osobowy.
2. W skład Komisji mogą wchodzić osoby spoza Rady w liczbie nie przekraczającej połowy składu Komisji z wyjątkiem Komisji Rewizyjnej.
3. Z wnioskiem o powołanie na członka Komisji osoby spoza Rady może występować Komisja.
4. Członkowie Komisji spoza rady mają na posiedzeniu Komisji równe prawo głosu.
5. Przewodniczącego Komisji Rada wybiera spośród członków rady (członków Komisji na jej wniosek). Zastępcę Przewodniczącego Komisji wybiera Komisja ze swego grona. Nie można łączyć przewodniczenia kilku stałym Komisjom, ani przewodniczenia Radzie i Komisji. Komisje działają w oparciu o plany pracy, zatwierdzone przez Radę.
6. Rada może powoływać doraźne Komisje do określonych zadań.

§ 37

1. Komisje działają w oparciu o swoje plany pracy na posiedzeniach oraz przez swoich członków badających na miejscu poszczególne sprawy.
2. Komisje odbywają posiedzenia zgodnie z planami pracy oraz stosownie do potrzeb, nie rzadziej jednak, niż raz na kwartał.
3. Posiedzenia komisji zwołuje, ustala porządek i przewodniczy posiedzeniom Przewodniczący Komisji, a w razie jego nieobecności zastępca, a w uzasadnionych wypadkach Przewodniczący Rady

Przewodniczący Komisji może zwołać posiedzenie na wniosek połowy składu komisji w terminie 7 dni.

4. Komisje mogą odbywać posiedzenia z innymi komisjami w sprawach będących przedmiotem zainteresowania więcej niż jednej Komisji.
5. Komisje podejmują rozstrzygnięcia w formie wniosków, które zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy składu osobowego Komisji.
6. Komisje zobowiązane są do składania ze swojej działalności bieżących sprawozdań na posiedzeniach rady.

VIII. Radni

§ 38

1. Radny reprezentuje wyborców, utrzymuje stałą więź z mieszkańcami, oraz ich organizacjami, przyjmuje zgłaszane postulaty i przedstawia je organom gminy do rozpatrzenia.
2. Prawem i obowiązkiem radnego jest aktywny udział w pracach Rady i Komisji.
3. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.
4. W razie niemożności uczestniczenia w sesji lub posiedzeniu komisji radny powinien, z wyprzedzeniem, o swojej nieobecności powiadomić przewodniczącego rady lub przewodniczącego komisji a jeżeli jest to niemożliwe, to swoją nieobecność winien usprawiedliwić w ciągu 7 dni od daty odbywania się sesji rady lub posiedzenia komisji, a najpóźniej na następnej sesji czy posiedzeniu komisji.
5. Radny będący delegatem do Sejmiku Samorządowego zobowiązany jest co najmniej dwa razy do roku składać radzie sprawozdanie z działalności Sejmiku.
6. Radny zobowiązany jest do pracy przynajmniej w jednej komisji. Jednak nie może być członkiem więcej niż dwóch komisji.
7. W przypadku trzech nieusprawiedliwionych nieobecności radnego w pracach komisji, Przewodniczący Komisji przedkłada radzie wniosek o odwołanie radnego z członka komisji.
8. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

§ 39

1. W przypadku wniosku zakładu pracy zatrudniającego radnego o rozwiązaniu z nim stosunku pracy, rada może powołać komisję do szczególnego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.
2. Komisja lub zespół powołany w trybie ust. 1 przedkłada swoje ustalenia i propozycje na piśmie przewodniczącemu rady.
3. Przed podjęciem decyzji w przedmiocie wskazanym w ust. 1 rada winna wysłuchać radnego.

§ 40

Podstawą do udzielenia radnemu przez pracodawcę czasowego zwolnienia od pracy zawodowej w trybie art. 25, ust. 3 ustawy o samorządzie terytorialnym jest zawiadomienie, zaproszenie lub upoważnienie do wykonania danych prac zawierające określenie terminu i charakteru zajęć podpisane przez przewodniczącego rady.

IX. Przewodniczący Rady

§ 41

1. Przewodniczący Rady reprezentuje radę na zewnątrz oraz kieruje jej pracami.
2. W przypadku gdy przewodniczący nie może pełnić swojej funkcji przez okres dłuższy niż 1 miesiąc, czynności te pełni zastępca.
3. Przewodniczący rady odpowiada przed radą w zakresie pełnienia swojej funkcji i jest ze swojej pracy przed radą systematycznie rozliczany.

X. Obsługa rady

§ 42

1. Obsługę rady, komisji i radnych zapewnia Urząd Gminy, a bezpośrednią obsługę organizacyjno-techniczną pracownik od spraw obsługi rady podlegający bezpośrednio przewodniczącemu rady.
2. Wójt razem z przewodniczącym rady ustalają zakres, zasady i sposób obsługi rady, komisji oraz radnych.

XI Wspólne sesje rad gmin

§ 43

1. Rada może odbywać wspólne sesje z inną radą (innymi radami).
2. Wspólna sesja jest zwoływana przede wszystkim dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia spraw wspólnych dla danych terenów oraz z okazji uroczystości.
3. Wspólną sesję organizują delegacje zainteresowanych rad.
4. Zawiadomienia o sesji podpisują przewodniczący rad.

§ 44

1. Wspólna sesja jest prowadzona gdy uczestniczy w niej co najmniej połowa radnych z każdej gminy.
2. Przewodniczącego obrad wspólnej sesji wybiera się w drodze głosowania.
3. Uchwały wspólnej sesji zapadają w drodze głosowania radnych odrębnego z każdej rady.
4. Uchwały oraz protokoły z obrad podpisują przewodniczący zainteresowanych rad.
5. Do wspólnej sesji mają zastosowanie ogólne terminy i tryb przeprowadzania, zwoływania i przebiegu sesji.

§ 45

Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie rady gmin, biorące udział we wspólnej sesji chyba, że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.

Załącznik Nr 2 do Statutu Gminy Szaflary

Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych

1) Szkoła Podstawowa w Bańskiej Niżnej
2) Szkoła Podstawowa w Bańskiej Wyżnej
3) Szkoła Podstawowa w Borze
4) Szkoła Podstawowa w Maruszynie Górnej
5) Szkoła Podstawowa w Maruszynie Dolnej
6) Szkoła Podstawowa w Skrzypnem
7) Szkoła Podstawowa w Szaflarach
8) Szkoła Podstawowa w Zaskalu
9) Biblioteka Gminna w Szaflarach
10) Przedszkole Gminne w Szaflarach
11) Ośrodek Pomocy Społecznej w Szaflarach.

Wydawca: Wojewoda Nowosądecki — Redakcja: Urząd Wojewódzki — Wydział Organizacji i Nadzoru, N. Sącz, ul. Jagiellońska 52 — Redaktor naczelny: Seweryn Głębowski
Tłoczono z polecenia Wojewody Nowosądeckiego z dnia 11 października 1996 r. w Drukarni NOWODRUK, Nowy Sącz, ul. Długosza 73, tel./fax (0-18) 42-05-91
Organizacja druku i kolportażu — Wydział Organizacji i Nadzoru Urzędu Wojewódzkiego w N. Sączu, ul. Jagiellońska 52 — tel. 43-74-23 Nakład 230 Cena: 4,00/40000